



Istituto Paritario Beata “Vergine”

Liceo Linguistico

Scuola Secondaria di 1° grado

Scuola Primaria

Via F. Cavallotti, 25 – 26100 Cremona ☆ Tel. 0372/21285

e-mail: segreteria_generale@beatavergine.it ☆ web site: <http://www.beatavergine.it>

REGOLAMENTO INTERNO

Nell’ottica dei principi educativi della nostra Scuola, l’osservanza delle norme richieste perché la vita della Scuola si svolga con ordine e serenità, non vuole avere carattere solo burocratico e disciplinare, ma è finalizzata alla formazione degli alunni che devono imparare ad assumere le responsabilità personali e la presa di coscienza dei propri diritti-doveri.

Art. 1 ORARIO DELLE LEZIONI E DEGLI UFFICI

L’orario settimanale è così definito:

- le lezioni iniziano alle ore 8.00 e terminano alle ore 12.45 / 13.40 quando l’orario prevede la sesta ora.

Gli uffici di segreteria didattica sono normalmente aperti al pubblico in orario scolastico.
Gli uffici sono chiusi la domenica e i giorni festivi.

Art. 2 UDIENZE

- ✓ I rapporti con le famiglie sono normalmente regolati **dall’ora di ricevimento** fissata dagli insegnanti in un giorno della settimana, **su appuntamento**. Altri momenti per incontri si tengono una volta al quadrimestre (udienze generali)
- ✓ I colloqui sono, di norma, sospesi 10 giorni prima della fine del primo quadrimestre e 15 giorni prima degli scrutini.
 - La Preside riceve i genitori previo appuntamento accordato tramite segreteria.
 - Rimane a disposizione di docenti e studenti.

Art. 3 OSSERVANZA DELL'ORARIO E DELLE DISPOSIZIONI SCOLASTICHE

a) FREQUENZA

- E' obbligatoria la frequenza regolare alle lezioni e la presenza a tutte le attività complementari concordate dal Consiglio di classe in orario scolastico. Il limite annuale di assenze è stabilito dalle norme vigenti.
- Ogni **assenza deve essere giustificata** per iscritto dai genitori o da chi ne fa le veci utilizzando l'apposito libretto. E' bene che assenze superiori ai cinque giorni consecutivi siano giustificate anche con una comunicazione personale o telefonica dei genitori. Gli studenti maggiorenni possono giustificare personalmente assenze e ritardi, previa dichiarazione scritta della famiglia alla Preside.
- Non sono consentiti **giorni di vacanza** oltre a quelli previsti dal calendario scolastico. Sono pertanto da evitare assenze per studiare in vista di verifiche ed esami e i cosiddetti ponti, perché danneggiano il buon andamento dell'attività scolastica.
- I **ritardi** e le **uscite anticipate** sono ammissibili con giustificazione dei genitori o del Preside solo per ingressi entro le ore 9.00.
- Le **uscite anticipate** dalla scuola non sono possibili prima dell'ultima ora di lezione e con comunicazione personale dei genitori.
- I **genitori collaborino** il più possibile nel contenimento delle assenze e dei ritardi: per ritardi e assenze a verifiche, la scuola potrà decidere se farle recuperare.
- L'**esonero temporaneo dell'attività di Educazione Fisica** è concesso dalla Preside a seguito di domanda presentata dai genitori, corredata da certificato medico. Gli alunni sono comunque tenuti a seguire le lezioni. L'**esonero per l'intero anno dell'attività di Educazione Fisica** è concesso dal Preside a seguito di domanda in carta libera presentata dal genitore, corredata da certificato rilasciato da un medico dell'ASL o da certificato medico vistato dall'ASL.

b) COMUNICAZIONI SCUOLA FAMIGLIA

- Il controllo periodico del diario è **compito ed interesse delle famiglie**. La scuola non può esercitare un periodico controllo dei libretti di tutti gli alunni. Si ricorda comunque che il libretto non deve mai essere lasciato a scuola.
- Le **variazioni di orario**, anche in caso di sospensione temporanea di ore di lezione, con conseguente ingresso in ritardo e/o uscita anticipata degli alunni, verranno comunicate in classe, **con obbligo da parte degli studenti di avvertire le famiglie**. Le comunicazioni saranno dettate sul diario.
- Per gli **STUDENTI DEL LICEO**, lo spazio studio, i recuperi come pure i corsi per le certificazioni internazionali, verranno concordati con gli studenti.
- Le **comunicazioni con la scuola** sono tenute tramite la presidenza. La scuola preferisce quindi evitare l'utilizzo da parte di genitori, studenti e docenti di canali personali di comunicazione, di cui comunque non si risponde né in relazione alla

precisione delle informazioni fornite, né in relazione a modalità, contenuti, qualità delle conversazioni.

- Le attività proposte dalla scuola sono sempre segnalate direttamente alle famiglie, **tramite comunicazione scritta** sul diario dello studente e **pubblicate sul sito e blog della scuola**. In tali comunicazioni vengono precisate le modalità di svolgimento.

Art. 4 NORME DISCIPLINARI GENERALI

- ❖ Gli alunni **sono tenuti** al rispetto verso il personale docente e non docente in uno spirito di vera collaborazione. Anche durante l'intervallo si richiede un comportamento corretto e controllato per evitare danni alle persone e alle cose.
- ❖ **Si richiede** un abbigliamento serio e decoroso.
- ❖ Per **affiggere** qualsiasi manifesto all'interno della scuola, **gli alunni devono avere il consenso della Preside**.
- ❖ E' **vietato fumare** nell'ambito della Scuola, conformemente alla vigente legislazione italiana.
- ❖ **E' vietato sempre** l'uso del cellulare in **qualsiasi** ambiente della scuola, compreso il giardino, secondo la normativa vigente (vedi allegato 1)

MATERIALE SCOLASTICO E NON

- Gli alunni devono partecipare alle lezioni muniti di libri di testo e del materiale occorrente per il lavoro scolastico.
- E' vietato portare nella sede scolastica materiale che non sia di stretta attinenza all'attività didattica e che possa essere di disturbo a se stessi e agli altri.
- La Scuola **sconsiglia** l'uso di oggetti di valore e **non risponde di possibili guasti o smarrimenti**.

USCITE DALLA SCUOLA

- ✓ Non esiste mai alcun motivo valido per uscire dalla scuola senza avvisare la presidenza ed ottenere l'esplicito permesso.
- ✓ **Non è consentito** uscire dall'aula durante le lezioni né allontanarsi dal luogo di ricreazione durante gli intervalli senza il permesso del docente/assistente
- ✓ **In caso di mancanza di un insegnante**, passati pochi minuti i rappresentanti di classe **informeranno la preside**.
- ✓ Qualsiasi spostamento della classe all'interno della scuola si svolge con un insegnante che ne è responsabile.
- ✓ Gli studenti usano l'ascensore solo con il permesso della preside.
- ✓ Senza autorizzazione, parenti, ex alunni o estranei, non possono accedere alle aule per comunicare con studenti o insegnanti.

INDISPOSIZIONI E INFORTUNI

- Gli alunni indisposti durante le ore di lezione possono uscire dall'aula. Sarà la Scuola ad avvisare la famiglia se necessario.
- Tutti gli infortuni accaduti agli alunni durante le attività scolastiche e parascolastiche e durante il percorso casa-scuola e viceversa, vanno comunicati immediatamente alla Segreteria della Scuola per attivare correttamente le pratiche presso l'Assicurazione.

CONSERVAZIONE DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE

La conservazione dei locali e dell'arredamento è affidata anche alla cura degli allievi che sono tenuti a contribuire al mantenimento dell'ordine e della pulizia dei locali.

Gli **studenti sono tenuti al risarcimento** dei danni arrecati alle attrezzature, agli arredi e ai locali dell'Istituto. Qualora non sia possibile risalire ai responsabili, il risarcimento sarà effettuato dalla classe o da tutti coloro che hanno utilizzato le attrezzature o i locali danneggiati. (vedi anche i Patto di Corresponsabilità Educativa)

Art. 5 ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI

- E' consentito lo svolgimento di **un'assemblea di classe al mese**.

Art. 6 COMPITI DEGLI ALUNNI RAPPRESENTANTI DI CLASSE

- Mediare e favorire il rapporto tra la classe e i singoli insegnanti o tra la classe e il Preside per i problemi di ordine didattico, pedagogico, organizzativo e disciplinare.
- Essere elemento di unione, di concordia e di vera amicizia.
- Proporsi come esempio di dialogo sincero e corretto.
- Discutere l'Itinerario Educativo e verificarne la validità e l'attuazione.
- Predisporre l'o.d.g. e la richiesta dell'assemblea mensile.
- Coordinare e verbalizzare lo svolgimento dell'assemblea.
- Rappresentare, cioè esporre con chiarezza e oggettività i desiderata della classe.
- Raccogliere nominativi, moduli di adesione, ecc... per le diverse iniziative.

Art. 7 SANZIONI DISCIPLINARI

Con il D.P.R. n° 235 del 21 novembre 2007 è in vigore il nuovo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria che enuncia i diritti e i doveri a cui gli studenti devono uniformare il loro comportamento. Le norme disciplinari sono quelle previste dall'art.4 (disciplina) del suddetto D.P.R.

Le sanzioni disciplinari in relazione alla gravità dell'inosservanza dei doveri sono:

- a) ammonizione individuale del singolo docente con nota sul registro di classe e/o con comunicazione alla famiglia.
- b) ammonizione collettiva del singolo docente con nota sul registro di classe.
- c) ammonizione individuale o collettiva della Preside.
- d) sospensione dalle lezioni con o senza obbligo di frequenza.

Le infrazioni al regolamento comportano sanzioni disciplinari di varia entità, in relazione alla gravità del fatto e al suo eventuale ripetersi:

1. Inosservanza dei doveri scolastici.
2. Inadempienza alle regole dell'Istituto.
3. Inosservanza delle norme di igiene e di rispetto ambientale.
4. Atti o parole che offendano la persona e il suo ruolo nell'ambito della scuola.
5. Danneggiamenti ad attrezzature o incuria verso il materiale assegnato in uso.
6. Alterazione di documenti scolastici (verifiche, assenze,...).

Lo studente è invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto". (Art. 4 comma 3)

Attività a favore della comunità

Le sanzioni possono essere tramutate in attività a favore della comunità scolastica. Esempi:

1. pulizia o ripristino delle suppellettili e degli arredi imbrattati o danneggiati;
2. attività socialmente utili.

Art. 8 ORGANISMO DI GARANZIA

L'organo di garanzia interno alla Scuola (art. 5 comma 2) è costituito dal Preside, un docente, un genitore, uno studente tra quelli eletti come rappresentanti.

Art. 9 APPROVAZIONE ED ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento è emanato dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del Consiglio di Istituto. Nello stesso modo si procede per eventuali modifiche o integrazioni.

Allegato (1) - Uso del cellulare e dei dispositivi tecnologici